

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

207

JEFATURA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

GRUPO

A1

Título de Doctorado, Licenciatura, Grado, Ingeniería o equivalente

PERFIL LING.

ESCALAS

3

2110A

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR

IT TXARTELA

05

IT 05: INTERNET BASICO+WINDOWS XP+MICROSOFT WORD XP BASICO O OPEN OFFICE WRITER+MICROSOFT POWERPOINT XP O OPEN OFFICE IMPRES+MICROSOFT EXCEL XP BASICO O OPEN OFFICE CALC.

CARNET

COMPLEMENTOS

Dotaciones
Fecha preceptividad

CD CE %D
26 35 100

Cod Titulaciones de acceso

661 LICENCIATURA O GRADO EN BIOLOGÍA MOLECULAR	605 LICENCIATURA EN FARMACIA
660 LICENCIATURA O GRADO EN BIOLOGÍA	604 LICENCIATURA EN QUÍMICA
659 LICENCIATURA O GRADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS	E41 SOCIOLOGÍA
636 GRADO EN BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	C07 NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA
609 LICENCIATURA EN VETERINARIA	C02 ENFERMERÍA
607 LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA	B05 CIENCIAS AMBIENTALES
606 LICENCIATURA EN MEDICINA	

SI NO TOTAL
0 1 1

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Responsabilizarse de la gestión de las iniciativas y acciones en el campo de la promoción de la salud y de la prevención de drogodependencias

FUNCIONES DEL GRUPO DE TITULACIÓN

Asesorar	en la materia propia de su actividad
Atender	consultas
Colaborar	con el personal del servicio
Colaborar	en procesos administrativos
Colaborar	en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales
Colaborar	en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo
Coordinar	a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas
Cumplir	la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales
Detectar	necesidades de intervención, corrección, reparación
Elaborar	pliegos de condiciones técnicas
Informar	en la materia propia de su actividad
Investigar	en la materia propia de su actividad
Realizar seguimiento	de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento
Representar	al servicio/departamento o institución
Responsabilizarse	de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas

CÓDIGO**DENOMINACIÓN****207****JEFATURA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD****FUNCIONES DE JEFATURA O MANDO**

Asesorar	al personal asignado
Gestionar	contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento
Gestionar	los recursos humanos y/o materiales asignados
Instruir	al personal asignado
Negociar	en la materia propia de su actividad
Representar	al servicio/departamento o institución
Responsabilizarse	de la elaboración, implementación y/o seguimiento del presupuesto de la sección
Responsabilizarse	de la gestión de proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con el área de actividad: propuesta, diseño, implementación y evaluación
Responsabilizarse	de la tramitación administrativa adscrita a su sección
Responsabilizarse	del cumplimiento de la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales
Responsabilizarse	del diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo
Supervisar	el trabajo realizado por el personal a cargo y/o de las empresas contratadas

COMPETENCIAS**1****GRUPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA**

INCLUYE A: DIRECTORES/AS A Y B, Y JEFES/AS DE SERVICIO A Y B

Competencias	Definición
LIDERAZGO	Habilidad para involucrar a los/as miembros de la organización, motivando y liderando los objetivos y desarrollo de su ámbito de competencia.
DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando adecuadamente los rrhh, sabiendo delegar así como proporcionar y obtener el apoyo necesario en cada momento.
RELACIONES HUMANAS	Poseer sensibilidad, inteligencia emocional y habilidades de comunicación, así como habilidades de mediación y negociación.
TOMA DE DECISIONES	Capacidad para tomar decisiones, no inhibiéndose en los ámbitos propios de su rol.
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	Poseer capacidad de analizar y sintetizar lo importante de la realidad con la que se opera. poseer visión de anticipación y previsión. ser capaz de integrar, sistematizar y organizar los procesos de trabajo en consonancia con los objetivos.
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Poseer capacidad para administrar con eficacia los recursos materiales y económicos, así como de optimizar el binomio recursos/resultados, situando el producto/servicio en las mejores condiciones para el cliente/ciudadano/a.
SENTIDO DE LA ORGANIZACIÓN	Poseer sentido global de la organización.
CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN, NORMATIVA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS.	Poseer conocimientos apropiados al desempeño de su misión, en cada caso, sobre las materias de su ámbito de acción.
CAPACIDAD DE TRABAJO	Poseer capacidad para desarrollar trabajo.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

207

JEFATURA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FUNCIONES

- proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con el área de actividad de la sección/servicio.
- participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- representar a la sección/servicio en diversos foros de trabajo.
- proponer y ejecutar el presupuesto de la sección/servicio.
- negociar en su ámbito competencial.
- dirigir, organizar y gestionar los recursos humanos y materiales de la sección/servicio.
- cumplir y hacer cumplir las normas y directrices en materia de prevención y seguridad del personal a su cargo.
- investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- proponer convenios de colaboración y normativas de funcionamiento en la materia propia de su ámbito.
- responsabilizarse de la gestión de las iniciativas y acciones en el campo de la promoción de la salud y de la prevención de drogodependencias.